

**Intitulé du Master : Didactique de la langue amazighe**  
**Semestre : 2**  
**Intitulé de l'UE : Méthodologie**  
**Intitulé de la matière : Recherche documentaire**  
**Crédits : 04**  
**Coefficients : 02**  
**Enseignant : A. IDIR**

---

### **Objectifs de l'enseignement**

- ✓ A la fin du semestre l'étudiant pourra maîtriser l'élaboration des protocoles de recherche documentaire.

### **Connaissances préalables recommandées**

- ✓ Connaissances acquises dans les modules de méthodologie.

### **Contenu de la matière**

#### **1- Engager une recherche documentaire**

- Définir le projet
- Cerner le sujet
- Localiser l'information

#### **2- Effectuer la recherche**

- Les outils adaptés
- La formulation des requêtes

#### **3- Sélectionner les documents**

- Le niveau, le contenu et la validité du document
- Classer, structurer

#### **4- Référencer et citer le document**

- La référence bibliographique
- Citer un document dans le texte

#### **5- La lecture et la compréhension du document**

- Qu'est-ce-que lire ?
- Comment lire ?

#### **6- La prise de notes efficaces**

- Qu'est-ce-que prendre des notes ?
- Comment prendre des notes ?

#### **7- Le résumé**

- La lecture globale
- La lecture détaillée
- La rédaction du résumé

## Références (Livres et, sites internet.).

<http://www.espacefrancais.com/resume-exemple.html>

<http://www.site-magister.com/bts/resume3b.htm>

<http://eprofsdocs.crdp-aix-marseille.fr/Technique-du-resume.htm>

<http://www.sudoc.abes.fr/>

**BOCH, F., GROSSMANN, F.,** (2001) (dir), *Apprendre à citer le discours d'autrui, Revue de linguistique et de didactique des langues n°24*, Université Stendhal, Grenoble.

**LENOBLE-PINSON, M.,** (1996), *La rédaction scientifique – Conception, rédaction, présentation, signalétique*, De Boeck Université, Bruxelles.

Azedine IDR

## **Définition** : Qu'est-ce-que la recherche documentaire ?

- ✓ La recherche documentaire consiste à mettre en œuvre des actions, des méthodes pour retrouver, rassembler et sauvegarder des informations.
- ✓ La recherche documentaire est une étape nécessaire de travail à réaliser avant de se lancer dans une étude.
- ✓ La recherche documentaire est l'ensemble des étapes à suivre permettant de chercher, identifier et trouver des documents relatifs à notre sujet.
- ✓ La recherche documentaire permet de collecter des données informatives grâce à l'étude de documents issus de source fiable, de documents officiels ou universitaire, les informations collectées seront utiles pour développer ses connaissances sur le sujet.
- ✓ La finalité d'une bonne méthodologie de recherche documentaire est de faciliter la production d'un travail universitaire fiable.

## **Objectifs de la méthodologie de la recherche documentaire**

- ✓ La finalité d'une bonne méthodologie de recherche est de faciliter la production d'un travail universitaire alliant richesse documentaire et rigueur scientifique.
- ✓ Renforcer les connaissances du chercheur (l'étudiant).
- ✓ Faire naître de nouvelles hypothèses de travail pour le chercheur.
- ✓ Trouver des réponses à certaines interrogations de départ.

## **Les buts de la recherche**

- ✓ La nature du travail à produire : exposé, mémoire, article, rapport d'étude, etc.
- ✓ Le niveau attendu de l'information :
  - . Information de base : un ou deux ouvrages et une encyclopédie suffiront
  - . Information plus pointue ou plus développée : se diriger vers des articles de périodiques, conférences, rapports, thèses, mémoires, ...
- ✓ La nature de l'information recherchée : Développements sur un sujet, données statistiques, schémas techniques, etc.
- ✓ Le degré d'actualité de l'information recherchée : Des documents d'archives aux derniers résultats connus de la recherche.

## LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

### Quelle est la démarche à suivre ?

La recherche documentaire adoptée pour préparer son travail de recherche, quel qu'il soit, s'organise, se déroule essentiellement selon un certain nombre d'étapes à savoir :

- La définition du sujet ;
- La recherche des documents ;
- La sélection des documents ;
- L'exploitation des informations ;
- La synthèse des informations ;
- La restitution des informations.

#### 1. **DEFINIR LE SUJET** (c'est à dire définir l'objet de la recherche)

- ✓ Définir son sujet de recherche permet de bien comprendre le travail demandé, d'éviter les hors-sujets, les oublis et surtout de bien choisir les questions à traiter.
- ✓ Je note le thème de ma recherche.
- ✓ Lire attentivement son thème / son sujet et repérer les mots importants qui constituent les mots clés.
- ✓ L'analyse du sujet est une étape essentielle et importante avant de commencer toute recherche dans les bibliothèques, sur un catalogue, dans une base de données ou sur internet.
- ✓ Je cherche les définitions des mots clés contenus dans le titre de ma Recherche, pour cela, je cherche les définitions dans :
  - Les dictionnaires ;
  - Les encyclopédies.
- ✓ Penser aussi à mobiliser ses connaissances personnelles et à utiliser ses cours pour mieux comprendre le sujet.
- ✓ A la fin, je retiens uniquement les mots et les expressions pertinentes, rejeter les mots qui n'apportent pas d'informations supplémentaires, éliminer aussi les mots vides de sens.
- ✓ Je réécris le sujet / le thème de ma recherche de façon plus claire et précise.

## 2. CHERCHER LES DOCUMENTS

- ✓ Cela signifie chercher et repérer les sources d'informations se rapportant au sujet que j'ai choisi de traiter.
- ✓ Pour mener à bien ses recherches, il est impératif de connaître les différents types de document disponibles au niveau de la bibliothèque ou sur internet, car ces derniers ne fournissent pas le même genre d'information, ils ne sont pas classés de la même manière.
  - La question qui se pose est la suivante :  
Ou peut-on trouver ces documents ?  
La recherche des documents peut s'effectuer dans les lieux suivants :
  - ✓ Les universités et les centres de documentation :
    - La bibliothèque de l'université de notre inscription ;
    - La bibliothèque nationale ;
    - Les bibliothèques d'autres universités du pays ;
    - Les bibliothèques des centres de recherche (Ex : IRCAM, INALCO...)
  - ✓ Sur le WEB :
    - [www.Bnf.fr](http://www.Bnf.fr) / [www.gallica.fr](http://www.gallica.fr)
    - [www.cerist.dz](http://www.cerist.dz)
    - [www.scholar.google.fr](http://www.scholar.google.fr)
    - Autres :  
Revue.org / persée, acadimia, sudocs...
  - ✓ Je cherche en tout premier dans les usuels (ouvrages de référence), les usuels sont principalement les encyclopédies et les dictionnaires.

## 3. SÉLECTIONNER LES DOCUMENTS

- ✓ Analyser si les documents correspondent au sujet de ma recherche.
- ✓ À l'aide des mots clés (index, sommaire, lexique, table des matières...), je cherche les documents qui vont pouvoir me donner des informations sur le sujet que j'ai choisi. (Je range les documents qui ne me sont pas utiles et je garde ceux qui sont les plus pertinents.)
- ✓ Vérifier l'origine des documents : pour s'assurer de leur fiabilité, privilégier les éditions à vocation universitaire (PUF, OPU...).
- ✓ Vérifier la renommée de l'auteur : ses publications, son niveau universitaire, sa biographie, sa spécialité.

- ✓ Vérifier le contenu des documents : le degré d'objectivité des documents , la date de parution , le contenu (pédagogique, d'un niveau de recherche ou de vulgarisation).

#### **4. EXPLOITER LES INFORMATIONS**

- ✓ Prélever les informations pertinentes et les analyser.
- ✓ Chercher, dans les documents, les pages où se trouvent toutes les informations dont j'ai besoin pour traiter mon sujet.
- ✓ Sélectionner uniquement les informations les plus intéressantes. (Ne pas oublier les illustrations, graphiques, schémas ...).
- ✓ S'il y a trop d'informations, je fais un premier tri.
- ✓ Je prends note, je dois utiliser mon propre vocabulaire.
- ✓ Enfin, je note les références des documents exploités( auteur, année , page ...).

#### **5. SYNTHÉTISER LES INFORMATIONS**

- ✓ Traiter les informations, les reformuler et répondre au sujet de ma recherche.
- ✓ Regrouper les informations.
- ✓ -J'essaie de voir celles qui vont ensemble afin de construire un plan.
- ✓ J'organise un plan cohérent (ne pas oublier les illustrations, l'introduction et la conclusion).

#### **6. RESTITUER LES INFORMATIONS**

- ✓ C'est à dire répondre au sujet de la recherche en fonction du type de restitution choisie (panneaux pour une exposition, exposé, dossier documentaire).
- ✓ Soigner la présentation, le français et l'orthographe.
- ✓ - Ne pas oublier de mettre les références des documents utilisés.
- ✓ Ne pas oublier les illustrations, les graphiques... avec la légende et les références des documents dont ils proviennent.

# Les références bibliographiques

## Définition :

- ✓ La bibliographie est l'ensemble des documents utilisés lors d'un travail de recherche (exposé, mémoire ...).
- ✓ Les références bibliographiques servent à identifier et à retrouver facilement les documents (Articles de revue, thèse...) sur lesquels le chercheur a appuyé son argumentation dans son travail de recherche.
- ✓ Il est impératif de citer les sources, de rédiger une bibliographie structurée conformément aux normes, cela :
  - Par respect des droits d'auteurs ;
  - Pour l'enrichissement du travail.

## Les différents procédés de citation des sources :

- ✓ Au cours d'une dissertation dans un texte écrit (Citations).
- ✓ En bas de page (Note de bas de page).
- ✓ A la fin d'un travail scientifique (Réf. Bibliographiques).
  - Ils existe plusieurs styles pour rédiger et présenter ces références : les éléments essentiels sont les suivants, Nom et prénom de l'auteur, l'année de la publication, le titre (le sous titre), numéro et nature de l'édition enfin le pays de la publication.

## Ouvrage :

### Un auteur :

- NOM, Prénom (l'initial du prénom), (année), *titre du livre en italique*, édition, Pays.

### Deux auteurs :

- NOM, Prénom (l'initial du prénom), et NOM, Prénom (l'initial du prénom), (année), *Titre du livre en italique*, édition, Pays

### Trois auteurs :

NOM, prénom, et ALL, (année), *Titre du livre en italique*, édition, Pays.

Ex : AKTOUF, O. (1987), *Méthodologie des sciences sociales et approche qualitative des organisations*, PUQ, Montréal.

**Sans auteur :**

- Titre du livre en italique, année, édition, Pays.

Grand dictionnaire encyclopédique, *Larousse*, 1985, Larousse, Paris.

**Article de revue:**

NOM, Prénom (l'initial du prénom). (Année), « Titre de l'article », titre de la revue en italique, (vol 1) , N°1, pp :

1. **MEHDI, N.** (2011), « Typologie lexicographique dans le domaine amazigh », *Studi Africanistici. Études berbères et libyco-berbères*, N°1, pp. 389- 399.

**Thèse ou mémoire :**

NOM, Prénom (l'initial du prénom), (année), *titre de la thèse en italique*, thèse de doctorat, Non du directeur (sous dir.de), Université de .

2. **IDIR, A.** (2009), *Description morphosyntaxique d'un parler kabyle (Région d'Akfadou)*, mémoire de magistère, Nait Zerrad, K. ( sous dir.de) université Abderrahmane Mira de Bejaia.
3. **AMAOU, M.** (2017), *Le processus de grammatisation du kabyle*, Thèse de Doctorat, Brugnatelli, V. (sous dir. de), Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou.